<<LetterDateS>>

número de referencia <<TsCode>>

<<TName>>

<<AddressP1>>

<<TenAddressLine>>

Se requiere su acción antes del <<daysPlus20S>>

Estimado/a <<TName>>:

Esta carta sirve como aviso oficial de que es tiempo de la recertificación anual de la composición de su familia, sus ingresos, bienes y gastos permitidos. La recertificación es requerida por reglamentos federales y se realiza con el fin de redeterminar la cantidad correcta de renta que le toca pagar.

**ESTO ES ESENCIAL PARA QUE SU FAMILIA SIGA RECIBIENDO ASISTENCIA DE RENTA**

Deberá entregar a la Autoridad de Vivienda toda la documentación y verificaciones para su renovación antes del <<daysPlus20S>>.

<<TermPara>>

Esperamos recibir toda la documentación que debe someter en la oficina de la Autoridad de Vivienda.

Si tiene preguntas o necesita ayuda para completar su recertificación anual, por favor llame al Centro de Información al (831) 454-5955.

Atentamente,

El departamento de elegibilidad y ocupación

*Si tiene una discapacidad que le impida cumlir con esta carta, por favor llame al (831) 454-5955  de lunes a jueves entre las 8:00 AM – 4:30 PM.  y los viernes entre las 8:00 AM- 12:00 PM.  La oficina está cerrada los viernes.*

**DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA SU RE-EXAMINACION ANUAL**

**INGRESOS**

* Salario: Debe proveer tres talones consecutivos de los cheques salariales mas actuales de todos los miembros adultos del hogar que esten empleados, incluyendo a menores que vayan a cumplir 18 años en los próximos cuatro años. Por lo menos uno de los tres talones de los cheques salariales debe llevar fecha dentro de 30 dias de la fecha de esta carta.
* Auto empleo: Si cualquier adulto en el hogar trabaja por su cuenta, debe presentar una copia completa de los formularios de impuestos a las ganancias presentados mas recientemente, incluyendo el formulario
  + I040 del IRS, y el Schedule C / Schedule SE si fuera pertinente. Ademas, por favor presente una declaración de perdidas y ganancias de los ultimas doce meses o complete una Certificación de Empleo que puede bajar de nuestro sitio en www.hacosantacruz.org; tambien la puede encontrar en nuestra oficina principal.
* Segura Social (SS) o Ingresos de Seguro Suplementario (SSI): Debe presentar el original y todas las paginas de la declaración actual de la carta de beneficios o de la notificación de acción de cualquier fuente de pension de Seguro Social y/o de Seguro Social Suplementario mostrando la cantidad de los beneficios que usted o los miembros de su hogar reciben al presente. La carta debe llevar fecha dentro de 30 dias de la fecha de esta carta. Si no tiene una carta actual de beneficios o una notificación de acción y necesita obtener una nueva de la Administración del Seguro Social, llame al 1-800-772-1213 o visite su sitio en Internet en [www.ssa.gov.](http://www.ssa.gov/) Si sus beneficios han sido reducidos por cualquier razón, por favor presente una carta actual de los beneficios de Seguro Social mostrando la cantidad de reembolso mensual y el balance restante.
* Incapacidad Estatal / Desempleo / Compensación al trabajador: Debe presentar el original de la carta de beneficios actual o los talones originales actuales de usted o de cualquier miembro de su familia que reciba ayuda estatal por incapacidad, beneficios de desempleo o compensación al trabajador. La carta de beneficios o los talones de cheques deben llevar fecha dentro de 30 dias de la fecha de esta carta.
* Otros Beneficios: Debe presentar todas las paginas originales de una carta actual de declaración de beneficios o notificación de acción de cualquier tipo de Cash Aid o Ayuda de Bienestar Social (Welfare Assistance), como ayuda Temporal para familias Necesitadas (TANF), previamente llamada Ayuda a Familias con Niños Dependientes (AFDC), CALWORKS, General Assistance, o Beneficios de Veteranos, mostrando todos los beneficios que usted o los miembros de su hogar reciben al presente. La declaración o notificación de acción debe llevar fecha dentro de 30 dias de la fecha de esta carta.
* Pension alimenticia / Manutención de hijos: Debe presentar un cuadro de las cantidades recibidas durante los ultimos 12 meses como pago de pension alimenticia o manutención de hijos. La documentación de manutención de hijos puede ser bajada del sitio en Internet del Departamento de Servicios de Manutención de hijos en [www.childsup.ca.gov.](http://www.childsup.ca.gov/)
* Todos y cualquier otro ingreso, incluyendo beneficios, regalos y contribuciones: debe presentar la documentación original actual de cualquiera y todos los ingresos adicionales recibidos por usted o por cualquier miembro del hogar. Ejemplos de otros ingresos incluyen: timbres alimenticios, ayuda financiera, cupones para el cuidado de niños, pagos por crianza temporal o ayuda por adopción, contribuciones de cualquier persona fuera de su hogar, etc.

# BIENES

* Cuentas Bancarias: Debe presentar todas las paginas de una declaración de cuenta actual de todas las cuentas de cheques, de ahorros y de cualquier otro tipo de cuenta bancaria. La declaración puede ser el original o una versión impresa de la computadora, pero debe incluir el nombre de la persona principal de la cuenta, el balance y el nombre y dirección del banco. Las declaraciones deben llevar fecha dentro de 30 dias de la fecha de esta carta.
* Otros Bienes: Para todos los demas bienes (como acciones, bonos, certificados de depósito (CD's), y demas bienes mencionados en la Declaración Personal y Financiera) debe presentar el original de las declaraciones actuates de la institución financiera. Las declaraciones deben llevar fecha dentro de 30 dias de la fecha de esta carta.

# ASIGNACIONES

Cuidado de Niños: Si usted o cualquier miembro del hogar tiene gastos de su propio bolsillo (no reembolsado) para el cuidado de niños, debe presentar documentación de los gastos. La documentación de pagos por el cuidado de niños puede incluir una factura, un contrato u otra declaración actual de su proveedor de cuidado infantil. Si no se provee documentación adecuada, su hogar no recibira una asignación para el cuidado de niños.

Condición de estudiante a tiempo completo: Si usted o cualquier adulto es estudiante a tiempo completo, debe presentar documentación de su condición de estudiante a tiempo completo. La documentación como estudiante a tiempo completo puede incluir la declaración actual de las clases que esta tomando, la declaración actual de matriculación, o cualquier otra documentación extendida por la institución educativa. La documentación debe incluir el nombre del estudiante, el nombre de la escuela y el numero de unidades. Se aceptan copias obtenidas de la computadora si proveen la suficiente documentación de la condición del estudiante a tiempo completo. Si no provee la documentación adecuada, la condición de estudiante a tiempo completo no sera otorgada.